

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	1 de 15

INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Organización: ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS

NIT: 1032435763-6

Ciudad: Florencia-Caquetá

Dirección: Calle 15 No. 16-06 Esquina

Nº Telefónico: (098) 435 4406

Cel: 312 431 9113

Correo electrónico: ansflorencia@hotmail.com

CAPÍTULO I

ART 1. El presente es el Reglamento Interno de Trabajo prescrito por la organización ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, a sus disposiciones quedan sometidos tanto la organización como todos sus trabajadores.

Este Reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo, celebrados o que se celebren con todos los trabajadores, salvo expresas estipulaciones en contrario, o reformas legales, de inmediata aplicación.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART 2. Quien aspire a tener un puesto en LA ACADEMIA NACIONAL DE SISTEMAS, debe presentar su hoja de vida para registrarlo como aspirante de acuerdo al procedimiento de selección, contratación e inducción del personal.

Una vez el aspirante sea elegido como nuevo trabajador de la organización, deberá presentar los documentos que se soliciten para afiliarlo al sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación familiar.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	2 de 15

PERÍODO DE PRUEBA

ART 3. La Organización una vez admitido el aspirante podrá estipular con él un período inicial de prueba que tendrá por objeto apreciar por parte de la organización, las aptitudes del trabajador y por parte de éste, las conveniencias de las condiciones de trabajo (CST, Art. 76).

ART 4. El período de prueba debe ser estipulado por escrito y en caso contrario los servicios se entienden regulados por las normas generales del contrato de trabajo (CST, Art. 77, núm. 1º).

ART 5. El período de prueba no puede exceder de tres (3) meses. En los contratos de trabajo a término fijo, cuya duración sea inferior a un (1) año, el período de prueba no podrá ser superior a la quinta parte del término inicialmente pactado para el respectivo contrato, sin que pueda exceder de dos (2) meses. Cuando entre un mismo empleador y trabajador se celebren contratos de trabajo sucesivos, no es válida la estipulación del período de prueba, salvo para el primer contrato (L. 50/90, Art. 7º).

ART 6. Durante el período de prueba, el contrato puede darse por terminado unilateralmente en cualquier momento y sin previo aviso, pero si expirado el período de prueba y el trabajador continuare al servicio del empleador, con consentimiento expreso o tácito, por ese solo hecho, los servicios prestados por aquél a éste, se considerarán regulados por las normas del contrato de trabajo desde la iniciación de dicho período de prueba. Los trabajadores en período de prueba gozan de todas las prestaciones (CST, Art. 80).

CAPÍTULO III

TRABAJADORES ACCIDENTALES O TRANSITORIOS

ART 7. Son meros trabajadores accidentales o transitorios, los que se ocupen en labores de corta duración no mayor de un mes y de índole distinta a las actividades normales de la organización. Estos trabajadores tienen derecho, además del salario, a todas las prestaciones de Ley.

CAPÍTULO IV

HORARIO DE TRABAJO

ART 8. Las horas de entrada y salida de los trabajadores son las que a continuación se expresan, así:

Personal Administrativo:

7:30 AM - 12:00 AM

1:30 PM - 7:00 PM

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	3 de 15

Docentes:

8:00 AM - 12:00 AM

2:00 PM- 9:00 PM

CAPÍTULO V

LAS HORAS EXTRAS Y TRABAJO NOCTURNO

ART 9. Trabajo ordinario y nocturno. (Artículo 25 Ley 789/02 que modificó el artículo 160 del Código Sustantivo de Trabajo).

ART 10. Trabajo suplementario o de horas extras es el que se excede de la jornada ordinaria y en todo caso el que excede la máxima legal (artículo 159, C.S.T.).

ART 11. El trabajo suplementario o de horas extras, a excepción de los casos señalados en el artículo 163 del C. S. T., sólo podrá efectuarse en dos (2) horas diarias y mediante autorización expresa del Ministerio de Trabajo o de una autoridad delegada por éste (artículo primero, Decreto 13 de 1.967).

ART 12. Tasas y liquidación de recargos.

PARAGRAFO: La organización podrá implantar turnos especiales de trabajo nocturno, de acuerdo con lo previsto por el Decreto 2351 de 1965.

ART 13. La organización no reconocerá trabajo suplementario o de horas extras sino cuando expresamente lo autorice a sus trabajadores de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el artículo 11 de este Reglamento.

PARÁGRAFO: En ningún caso las horas extras de trabajo, diurnas o nocturnas, podrán exceder de dos (2) horas diarias y doce (12) semanales.

CAPÍTULO VI

DIAS DE DESCANSO LEGALMENTE OBLIGATORIOS

ART 14. Serán de descanso obligatorio remunerado, los domingos y días de fiesta que sean reconocidos como tales en nuestra legislación laboral.

PARÁGRAFO 1. Cuando la jornada de trabajo convenida por las partes, en días u horas no implique la prestación de servicios en todos los días laborables de la semana, el trabajador tendrá derecho a

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	4 de 15

la remuneración del descanso dominical en proporción al tiempo laborado (artículo 26, numeral 5º, Ley 50 de 1.990).

PARÁGRAFO 2. TRABAJO DOMINICAL Y FESTIVO. (Artículo 26 Ley 789/02 que modificó el Artículo 179 del Código Sustantivo de Trabajo).

1. El trabajo en domingo y festivos se remunerará con un recargo del setenta y cinco por ciento (75%) sobre el salario ordinario en proporción a las horas laboradas.
2. Si el domingo coincide otro día de descanso remunerado solo tendrá derecho el trabajador, si trabaja, al recargo establecido en el numeral anterior.
3. Se exceptúa el caso de la jornada de treinta y seis (36) horas semanales previstas en el artículo 20 literal c) de la Ley 50 de 1990. (Artículo 26 Ley 789 del 2002).

PARÁGRAFO 3. El trabajador podrá convenir con el empleador su día de descanso obligatorio el día sábado o domingo, que será reconocido en todos sus aspectos como descanso dominical obligatorio institucionalizado. Interpretese la expresión dominical contenida en el régimen laboral en este sentido exclusivamente para el efecto del descanso obligatorio.

PARAGRAFO 4. AVISO SOBRE TRABAJO DOMINICAL. Cuando se tratara de trabajos habituales o permanentes en domingo, el empleador debe fijar en lugar público del establecimiento, con anticipación de doce (12) horas por lo menos, la relación del personal de trabajadores que por razones del servicio no pueden disponer el descanso dominical. En esta relación se incluirán también el día y las horas de descanso compensatorio (artículo 185, C.S.T.).

ART 15. El descanso en los días domingos y los demás expresados en el artículo 14 de este reglamento, tiene una duración mínima de 24 horas, salvo la excepción consagrada en el literal c) del artículo 20 de la Ley 50 de 1990 (artículo 25 de la Ley 50 de 1990).

ART 16. Cuando por motivo de fiesta no determinada en la Ley 51 del 22 de diciembre de 1983, la organización suspendiere el trabajo, está obligada a pagarlo como si se hubiere realizado. No está obligada a pagarlo cuando hubiere mediado convenio expreso para la suspensión del trabajo o su compensación en otro día hábil o cuando la suspensión o compensación estuviere prevista en el reglamento, pacto, convención colectiva o fallo arbitral. Este trabajo compensatorio se remunera sin que se entienda como trabajo suplementario o de horas extras. (Artículo 178 C.S.T.).

VACACIONES REMUNERADAS

ART 17. Los trabajadores que hubieren prestado sus servicios durante un (1) año tienen derecho a quince (15) días hábiles consecutivos de vacaciones remuneradas (artículo 186, numeral primero, C.S.T.) o proporcionalmente por fracción de año trabajado.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	5 de 15

ART 18. La época de las vacaciones debe ser señalada por la organización a más tardar dentro del año subsiguiente y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El empleador tiene que dar a conocer al trabajador con quince (15) días de anticipación la fecha en que le concederán las vacaciones (artículo 187, C.S.T.).

ART 19. Si se presenta interrupción justificada en el disfrute de las vacaciones, el trabajador no pierde el derecho a reanudarlas (artículo 188, C.S.T.).

PERMISOS

ART 20. La organización concederá a sus trabajadores los permisos necesarios para:

a. **El ejercicio del derecho al sufragio**

b. **Casos de grave calamidad doméstica debidamente comprobada:** Se concederá al trabajador en caso de enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada de tres (03) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. En caso de grave calamidad doméstica, la oportunidad del aviso puede ser anterior o posterior al hecho que lo constituye o al tiempo de ocurrir éste, según lo permita las circunstancias.

c. **Concurrir el trabajador al servicio médico correspondiente**

d. **Asistir al entierro de familiares y compañeros.**

e. **Permisos diligencias personales;** el tiempo empleado en estos permisos puede descontarse al trabajador o compensarse con tiempo igual de trabajo efectivo en horas distintas a su jornada ordinaria, a opción de la organización (numeral sexto, artículo 57, C.S.T).

Siempre que el empleado avise con la debida oportunidad a la organización y a sus representantes y que, en los tres últimos casos, el número de los que se ausenten no sea tal, que perjudiquen el funcionamiento del establecimiento.

CAPÍTULO VII

SALARIO MÍNIMO, CONVENCIONAL, LUGAR, DÍAS, HORAS DE PAGOS Y PERÍODOS QUE LO REGULAN

ART 21. Formas y libertad de estipulación: 1. El empleador y el trabajador pueden convenir libremente el salario en sus diversas modalidades como por unidad de tiempo, por obra, o a destajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	6 de 15

y por tarea, etc., pero siempre respetando el salario mínimo legal o el fijado en los pactos, convenciones colectivas y fallos arbitrales.

ART 22. El salario se pagará al trabajador directamente o a la persona que él autorice por escrito así: 1. El salario en dinero debe pagarse por períodos iguales y vencidos. El período de pago para los jornales no puede ser mayor de una semana, y para sueldos no mayor de un mes. 2. El pago del trabajo suplementario o de horas extras y el recargo por trabajo nocturno debe efectuarse junto con el salario ordinario del período en que se han causado o a más tardar con el salario del período siguiente (artículo 134, C.S.T.).

ART 23. La organización liquidará la nómina en periodos mensuales. La organización realizará los pagos de la nómina, por medio de transferencia bancaria, los cinco (05) primeros días calendario.

CAPITULO VIII

SERVICIO MEDICO, MEDIDAS DE SEGURIDAD, RIESGOS LABORALES, PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, NORMAS SOBRE LABORES EN ORDEN A LA MAYOR HIGIENE, REGULARIDAD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ART 24. Es obligación del empleador velar por la salud, seguridad e higiene de los trabajadores a su cargo. Igualmente, es su obligación garantizar los recursos necesarios para implementar y ejecutar actividades permanentes en medicina preventiva y del trabajo, en higiene y seguridad industrial de conformidad al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 1562 de 2012).

ART 25. Los servicios médicos que requieran los trabajadores se prestarán con cargo a la E.P.S o ARL a la cual se encuentre afiliado el trabajador, según fuere el caso y a través de la I.P.S, a la cual esté asignado. En caso de no afiliación estará a cargo del empleador, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

ART 26. Todo trabajador, desde el mismo día en que se sienta enfermo, deberá comunicarlo al empleador, su representante o a quien haga sus veces, el cual hará lo conducente para que sea examinado por el médico correspondiente, a fin de que certifique si puede continuar o no en el trabajo y en su caso determine la incapacidad y el tratamiento a que el trabajador debe someterse. Si éste no diere aviso dentro del término indicado, o no se sometiere al examen médico que se haya ordenado, su inasistencia al trabajo se tendrá como injustificada para los efectos a que haya lugar, a menos que demuestre que estuvo en absoluta imposibilidad para dar el aviso y someterse al examen en la oportunidad debida.

ART 27. Los trabajadores deberán someterse a todas las medidas de higiene y seguridad industrial que prescriben las autoridades del ramo en general y en particular a las que ordene la organización para prevención de las enfermedades y de los riesgos en el manejo de las máquinas, y demás elementos de trabajo especialmente para evitar los accidentes de trabajo.

PARAGRAFO: El grave incumplimiento por parte del trabajador de las instrucciones, reglamentos y determinaciones de prevención de riesgos, adoptados en forma general o específica y que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva organización, que le hayan comunicado por escrito, facultan al empleador para la terminación del vínculo o relación laboral por justa causa, previa autorización del Ministerio de Trabajo, respetando el derecho de defensa. (Artículo 91 Decreto 1295 de 1994).

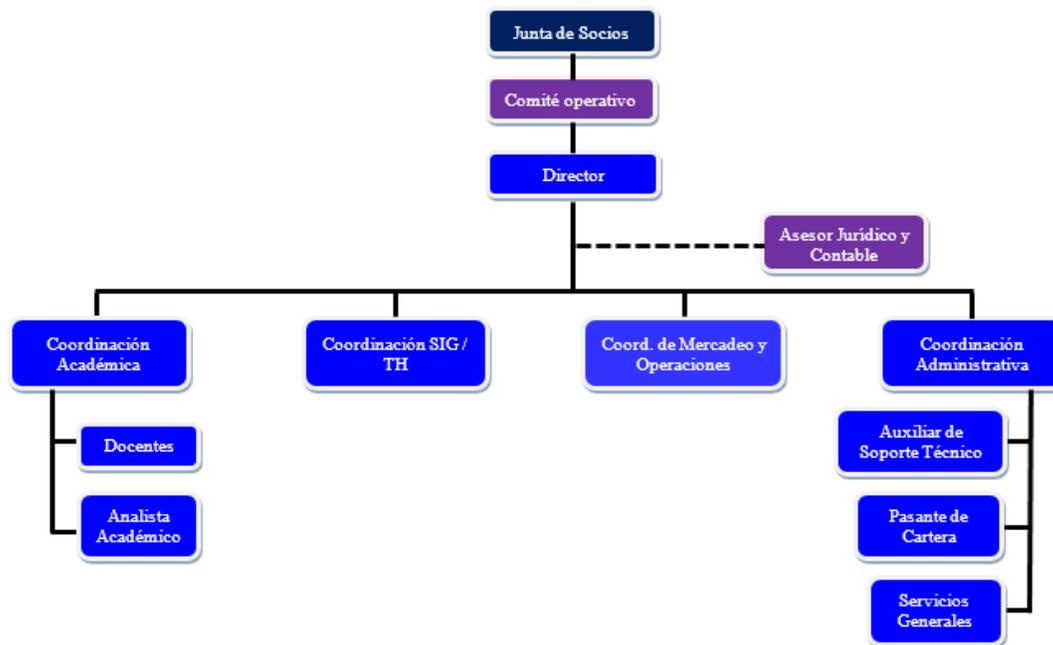
ART 28. En caso de accidente no mortal, aun el más leve o de apariencia insignificante el trabajador lo comunicará inmediatamente al empleador, a su representante, o a quien haga sus veces para que se provea la asistencia médica y tratamiento oportuno según las disposiciones legales vigentes, indicará, las consecuencias del accidente y la fecha en que cese la incapacidad.

ART 29. Todo accidente de trabajo deberá ser informado al empleador de manera inmediata y el empleador deberá reportar a la entidad administradora de riesgos laborales ARL y a la entidad promotora de salud EPS, de forma simultánea, en un plazo máximo de dos días hábiles siguientes al accidente, (48) horas después de ocurrido el AT, según el Artículo 62 el Decreto 1295 de 1994.

CAPITULO IX

ORDEN JERARQUICO

ART 30. El orden jerárquico, de acuerdo con los cargos existentes en la organización, es el siguiente:



	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	8 de 15

CAPÍTULO X

OBLIGACIONES ESPECIALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y LOS TRABAJADORES

ART 31. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la organización, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la organización, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de informe de gestión al interior de la organización: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la organización, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	9 de 15

(SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la organización, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. **Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Organizaciones:** Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

- a) Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- b) Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- c) Promover la participación de todos los miembros de la organización en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

11. **Integración:** El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la organización.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	10 de 15

Parágrafo. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la organización.

ART 32. Son obligaciones especiales del trabajador:

1. Realizar personalmente la labor en los términos estipulados; observar los preceptos de este reglamento, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la organización o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
2. No comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la organización, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
3. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
4. Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros.
5. Comunicar oportunamente a la organización las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios como, por ejemplo: inconvenientes con clientes, maquinaria o elementos de trabajo.
6. Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la organización.
7. Observar las medidas preventivas higiénicas prescritas por el médico de la organización o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o de enfermedades profesionales.
8. Registrar en las oficinas de la organización su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.).
9. Sustraer de la organización los útiles de trabajo, las materias primas o productos elaborados sin permiso de la organización.
10. Respetar a clientes, compañeros de trabajo y superiores.
11. No usar palabras soeces en horario laboral, ni en las instalaciones de la organización.
12. Asistir a capacitaciones, charlas y actividades, programadas por la organización.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	11 de 15

13. Informar al jefe inmediato, el motivo de su inasistencia al trabajo. Si procede incapacidad, debe presentarla en un término, no mayor a 24 horas.

14. No disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, ni suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.

15. Procurar el cuidado integral de su salud.

16. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización.

18. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

19. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.

20. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

21. Reportar de forma inmediata cualquier tipo de acoso laboral, que se pueda presentar dentro de la organización.

ART 33. Se prohíbe a la organización:

1. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a los trabajadores sin autorización previa escrita de éstos, para cada caso o sin mandamiento judicial.

2. Hacer o autorizar propaganda política en los sitios de trabajo.

3. Emplear en las certificaciones de que trata el ordinal 7º del artículo 57 del Código sustantivo de Trabajo signos convencionales que tienden a perjudicar a los interesados o adoptar el sistema de "lista negra", cualquiera que sea la modalidad que se utilice para que no se ocupe en otras organizaciones a los trabajadores que se separen o sean separados del servicio.

4. Ejecutar o autorizar cualquier acto que vulnere o restrinja los derechos de los trabajadores o que ofenda su dignidad (artículo 59, C.S.T.).

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	12 de 15

ART 34. Se prohíbe a los trabajadores:

1. Sustraer las materias primas o productos elaborados sin permiso de la organización.
2. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o de sustancias psicoactivas.
3. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento o sin permiso de la organización.
4. Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo o suspender labores.
5. Usar los útiles o herramientas suministradas por la organización en objetivos distintos del trabajo contratado (artículo 60, C.S.T.).
6. Comunicar a terceros sin autorización, información confidencial.
7. Asistir al trabajo en malas condiciones de higiene y presentación personal.
8. No utilizar los elementos de protección personal.
9. Discutir con los clientes.
10. Utilización de palabras soeces entre compañeros de trabajo, hacia clientes y superiores.
11. Llegar tarde.
12. No informar de manera oportuna daños en maquinaria u otros elementos necesarios para asegurar la calidad del producto y servicio.
13. Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
14. Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.
15. Usar los útiles o herramientas suministradas por la organización en objetivos distintos del trabajo contratado (CST, art. 60).

ESCALA DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ART 35. Se establecen las siguientes clases de faltas leves y sus sanciones disciplinarias, así:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la organización, implica por primera y segunda vez, un llamado de atención verbal; por tercera vez, un llamado de atención por escrito y por cuarta vez, llamado de atención de forma escrita y puede dar lugar a suspensión.
2. La falta en el trabajo en la mañana, en la tarde o en el turno correspondiente, sin excusa suficiente cuando no causa perjuicio de consideración a la organización, implica por primera vez, un llamado de atención verbal; por segunda vez, un llamado de atención por escrito y por tercera vez, suspensión hasta por cinco días, o cancelación del contrato de forma unilateral, por parte del empleador.
3. La falta total al trabajo durante el día sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a la organización, implica por primera vez, un llamado de atención verbal; por segunda vez, un llamado de atención por escrito y por tercera vez, suspensión hasta por cinco días, o cancelación del contrato de forma unilateral, por parte del empleador.
4. La violación leve por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias, implica por primera vez, un llamado de atención verbal; por segunda vez, un llamado de atención por escrito y por tercera vez, suspensión hasta por cinco días, o cancelación del contrato de forma unilateral, por parte del empleador.
5. El incumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia.

ART 36. Constituyen faltas graves:

1. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin excusa suficiente, por quinta vez.
2. La falta total del trabajador en el turno correspondiente, sin excusa suficiente, por cuarta vez.
3. Discutir con los clientes.
4. No acatar las normas de higiene y seguridad industrial.
5. La violación grave por parte del trabajador de las obligaciones contractuales o reglamentarias implica por primera vez, suspensión en el trabajo hasta por cinco días y por segunda vez, la cancelación del contrato de forma unilateral, por parte del empleador.
6. Participar o provocar un incidente o accidente de trabajo.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	14 de 15

7. Reiterar en el incumplimiento de las normas del manual de convivencia.

ART 37. Antes de aplicarse una sanción disciplinaria, el empleador deberá oír al trabajador inculpado directamente, mediante descargos verbales o por escrito, que el trabajador presente. Si el trabajador solicita práctica de pruebas, dicha petición será atendida a la mayor brevedad posible. Vencido el período de pruebas o inmediatamente producidos los descargos, dejando constancia escrita de los hechos y consideraciones, la organización adoptará la decisión de imponer o no, la sanción definitiva (artículo 115, C.S.T.). La sanción debe ser proporcional a la magnitud de la falta cometida y del daño ocasionado.

CAPITULO XI

MECANISMOS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLUCIÓN

ART 38. Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la organización constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva conviviente, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral organizacional y el buen ambiente en la organización y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo, en cumplimiento a la Ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012 y demás normas vigentes.

CAPITULO XII

PUBLICACIONES

ART 39. El empleador debe publicar el presente Reglamento en el lugar de trabajo, de forma clara y visible.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ART 40. El presente Reglamento Interno tiene como principio fundamental el Código de Cumplimiento y Ética.

	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Código:	TH-RG-01
		Versión:	2
		Fecha:	26/11/2018
		Página:	15 de 15

CAPITULO XIV

CLAUSULAS INEFICACES

ART 41. No producirá ningún efecto las cláusulas del reglamento que desmejoren las condiciones del trabajador en relación con lo establecido en las leyes, contratos individuales, pactos, convenciones colectivas o fallos arbitrales los cuales sustituyen las disposiciones del reglamento en cuanto fueren más favorables al trabajador (artículo 109, C.S.T.).

Publíquese y cúmplase.

Firmado a los ____ días del mes de _____ del año _____

DIEGO ALEJANDRO BELTRAN MUÑOZ
Director General

HISTORIAL DE CAMBIOS				
FECHA	CÓDIGO	VERSIÓN	SOLICITADO POR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
	DE-PR-01	1	XXXX	Primera Versión
26/11/2018	TH-RG-01	2	XXXX	Se actualiza código del reglamento y se anexa información faltante.

KAREN GENELLY MARTINEZ CALDERON	DIANA LORENA RAMOS LOZANO	DIEGO ALEJANDRO BELTRAN MUÑOZ
COORDINACIÓN DE SGI Y TH	PROFESIONAL DE S.O	DIRECTOR GENERAL
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ